

Zasady realizacji wyjazdów studentów na Mieszane Programy Intensywne (BIP) w Programie Erasmus+ w Społecznej Akademii Nauk w roku akademickim 2024/2025

1. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach Programu ERASMUS+ musi:
 - być oficjalnie zarejestrowany na kierunku studiów prowadzącym do otrzymania tytułu licencjata/ inżyniera, magistra lub doktora;
 - być (w momencie wyjazdu na studia) studentem co najmniej drugiego roku studiów pierwszego stopnia
 - posiadać status studenta w momencie naboru
2. Zarówno uczelnia macierzysta (Społeczna Akademia Nauk), jak i uczelnia przyjmująca muszą posiadać ważną Kartę Erasmusa (Erasmus Charter of Higher Education - ECHE) nadaną przez Komisję Europejską.
3. Mobilność w ramach Mieszanego Programu Intensywnego składa się z krótkoterminowej części fizycznej w uczelni koordynującej BIP oraz komponentu wirtualnego.
4. Komponent wirtualny może być realizowany przed mobilnością fizyczną lub po jej zakończeniu. Szczegółowe daty realizacji obu komponentów podane są w ogłoszeniu o rekrutacji na dany BIP na stronie erasmus.san.edu.pl
5. Stypendium w ramach programu ERASMUS+ przyznaje się wyłącznie w celu udziału w Mieszanym Programie Intensywnym, na który zakwalifikowany został student.
6. Z każdym studentem zakwalifikowanym na wyjazd w ramach programu ERASMUS+ sporządza się pisemną umowę, która jest podstawą do wypłacenia stypendium.
7. Przekazanie stypendium studentowi może nastąpić tylko pod warunkiem dostarczenia przez studenta kompletu wymaganych dokumentów oraz zaakceptowania wszystkich warunków umowy finansowej. Preferowaną formą przekazania stypendium jest przelew bankowy.
8. Student zakwalifikowany na wyjazd ma zagwarantowane uwzględnienie realizacji BIP w toku studiów w Społecznej Akademii Nauk i wpisanie do Suplementu do dyplomu wraz z uznaniem punktów ECTS.
9. Na potrzeby udziału w BIP, Student zobowiązany jest uzyskać akceptację programu BIP przez Opiekuna Kierunku w formie dokumentu „Porozumienie o programie zajęć” – Online Learning Agreement (OLA) podpisanego przez trzy strony:
 - uczelnię macierzystą,
 - uczelnię przyjmującą,
 - studenta.

Wszelkie zmiany wprowadzane do OLA przez którąkolwiek ze stron wymagają formy pisemnej.

Online Learning Agreement jest przygotowywane w sposób elektroniczny na stronie: <https://www.learning-agreement.eu/>

10. Komplet dokumentów musi być dostarczony do Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem realizacji BIP.
11. Brak dostarczenia dokumentów w terminie może skutkować koniecznością przyznania miejsca w BIP kolejnej osobie z listy rezerwowej.
12. Student zostanie poinformowany o konieczności otrzymania na koniec pobytu w uczelni partnerskiej pisemnego potwierdzenia obu komponentów zrealizowanego BIP zawierającego daty mobilności fizycznej i komponentu wirtualnego.
13. Jeżeli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki zostaną przez Studenta spełnione, zrealizowany BIP zostanie uznany przez Uczelnię Macierzystą (Społeczną Akademię Nauk).
14. Jeżeli student nie przedłoży potwierdzenia całości zrealizowanego BIP, jest zobowiązany do zwrotu całości stypendium. Zwrot stypendium nie będzie wymagany od studenta w przypadku zaistnienia okoliczności od niego niezależnych, określanych jako "siła wyższa". W tym przypadku konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody od Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
15. Uczelnia przyjmująca nie może żądać od studenta opłat za naukę (czesne, wpisowe, opłaty egzaminacyjne, opłaty za korzystanie z laboratoriów, bibliotek, itp.). Pobieranie pewnych opłat (ubezpieczenie, członkostwo w organizacjach studenckich, korzystanie z kserokopiarki itp.) jest dopuszczalne na warunkach identycznych, jakie obowiązują studentów lokalnych.
16. Jeżeli student opłaca chesne za naukę w uczelni macierzystej, jest zobowiązany do kontynuacji tych opłat w czasie studiów w uczelni partnerskiej. Wszelkie przypadki naruszania zasady niepobierania opłat za naukę przez uczelnię przyjmującą powinny być zgłaszane do Narodowej Agencji Programu Erasmus+.
17. Wypłata wszelkich stypendiów krajowych (socjalnych, za wyniki w nauce, innych), do których student nabył prawo przed wyjazdem, będzie kontynuowana w czasie pobytu studenta w uczelni przyjmującej. Student powinien mieć zagwarantowane prawo do ubiegania się o stypendia krajowe również po powrocie do uczelni macierzystej.
18. Student ma obowiązek posiadania ubezpieczenia na czas podróży i pobytu w uczelni przyjmującej:
 - w przypadku wyjazdu do krajów UE – Europejską Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) wydaną przez NFZ. Zaleca się wykupienie ponadto dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego,

- w przypadku wyjazdu do Turcji i innych krajów poza UE – inne honorowane w tym kraju ubezpieczenie zdrowotne,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- ubezpieczenia od kosztów leczenia (KL),
- dokument potwierdzający legalizację pobytu w kraju mobilności (szczególnie istotne w przypadku studentów nie będących obywatelami krajów UE) (wiza studencka, karta pobytu, karta Polaka).

19. Rekomendowane jest ponadto wykupienie ubezpieczenia od utraty bagażu.

20. Student zobowiązany jest zarejestrować swój wyjazd na stronie <https://odyseusz.msz.gov.pl>

21. Uczelnia rekomenduje korzystanie z kursów językowych online oferowanych przez Komisję Europejską w centralnym systemie wsparcia językowego online.

22. Wyjeżdżającym studentom zaleca się wypełnić test biegłości językowej, tzw. OLS przed wyjazdem na mobilność BIP.

23. Student po powrocie z uczelni partnerskiej ma obowiązek wypełnić ankietę on-line, dotyczącą udziału w mobilności BIP.

24. Niewypełnienie ankiety lub niedostarczenie wymaganych dokumentów grozi koniecznością zwrotu otrzymanego stypendium.

REKTOR
 Społecznej Akademii Nauk

 dr hab. Roman Patora, prof. SAN